Niveau(x) d'enseignement : 9
Centre d'intérêt : 230

Numéro EDUQ : 9370760

Bordeleau, Thérèse.

Point tournant : études? travail? : le guide d'animation / [élaboration et rédaction, Thérèse Bordeleau]. -- [Québec] : Direction générale de l'éducation des adultes, 1988.
103 p. ; 28 cm.

Code : 38-2351; 8788-577. Bibliogr. : p. 103.

ISBN 2-550-13972-0

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction générale de l'éducation des adultes

Descripteur(s) : Choix professionnel * Retour aux études * Femme * Passage au travail * Animation * Guide * Education des adultes

Identificateur(s) de sujet : Point tournant (Programme)

##Point tournant## permet aux femmes de prendre en main leur propre processus décisionnel en ce qui a trait à leur retour au travail ou aux études. Ce programme les aide à faire un choix éclairé en leur faisant reconnaître leur potentiel, les possibilités de leur réalité objective et les ressources nécessaires à leur démarche. Le programme comprend huit modules. Le guide d'animation contient, à l'intention de l'animatrice, des informations pertinentes sur le contenu de chaque activité, soit : le titre, l'objectif, le matériel requis, la durée suggérée, des consignes de déroulement, des remarques et des suggestions sur l'animation ainsi que des annexes théoriques fournissant à l'animatrice les matériaux nécessaires à la démarche.

Type de document :

9370760
CENTRE DE DOCUMENTATION
CREP

Point Tournant

ÉTUDES? TRAVAIL?

GUIDE D'ANIMATION

A 8.122

Québec

325304

9370760

POINT TOURNANT :

ÉTUDES ? TRAVAIL ?

LE GUIDE D'ANIMATION

LA DIRECTION GÉNÉRALE DE
L'ÉDUCATION DES ADULTES

P O I N T T O U R N A N T :

ÉTUDES ? TRAVAIL ?

NOUS TENONS À REMERCIER LES RESPONSABLES DE LA PREMIÈRE VERSION:

CONCEPTION	:	Thérèse Bordeleau et Mado Desforges
ÉLABORATION ET REDACTION	:	Thérèse Bordeleau
ILLUSTRATION	:	Ariane Thézé
DACTYLOGRAPHIE	:	Françoise Beaudoin
CHEFS DE PROJET	:	Huguette Boily, Bureau de la coordination à la condition féminine, MEQ
		Thérèse Bergeron, Direction générale des politiques et plans, MEQ
COORDINATION ET ENCADREMENT	:	Mado Desforges, CSR Chambly

POUR L'IMPLANTATION DE CE PROGRAMME, LA MISE À JOUR DES DOCUMENTS, LA RÉVISION LINGUISTIQUE, LES ILLUSTRATIONS ET LA DACTYLOGRAPHIE DU CONTENU ONT ÉTÉ RÉALISÉES:

CHEF DE PROJET	:	Jacquie Poissant, Direction générale de l'éducation des adultes, MEQ
COLLABORATION	:	Francine Sénécal, Bureau de la coordination à la condition féminine, MEQ
TRAITEMENT DE TEXTE	:	Louise Girard, Direction générale de l'éducation des adultes, MEQ
ILLUSTRATION	:	Marie Lefebvre

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation
ISBN: 2-550-13972-0
Dépôt légal: Premier trimestre 1988

TABLE DES MATIÈRES

Page

PRÉSENTATION 1

Clientèle 2

Objectifs généraux 2

Objectifs spécifiques 2

Formule 3

Matériel d'apprentissage 4

Animation 6

Les fonctions de l'animatrice 8

HORAIRE 15

MODULE I: Activité nº 1 - Accueil 21

Activité nº 2 - Présentation du programme 23

Activité nº 3 - Mes besoins, mes objectifs 24

Activité nº 4 - Prendre une décision 25

Annexe A - Quelques considérations sur la prise de décision 27

Fiche technique - Vidéo "Prendre une décision" 28

MODULE II: Activité nº 1 - Mes aptitudes 31

Activité nº 2 - Mes intérêts 34

Activité nº 3 - Les étapes de ma vie 36

TABLE DES MATIÈRES (suite)

Page

Annexe B - Le travail à l'extérieur - quelques sources de résistance 77

Activité nº 3 - Retour aux études 78

MODULE VI: Activité nº 1 - J'envisage un choix 81

Annexe A - Types d'obstacles possibles 82

Activité nº 2 - La gestion du temps 83

Activité nº 3 - Pourquoi déléguer les responsabilités 85

Annexe A - Mes peurs 86

MODULE VII: Activité nº 1 - Affirmation de soi 89

Annexe A - Une attitude affirmative, c'est 90

Activité nº 2 - Réseau de mes communications 91

Activité nº 3 - Ma liberté d'action 93

MODULE VIII: Activité nº 1 - Mon bilan personnel 97

Activité nº 2 - Ma décision, mon plan d'action 98

Annexe A - La décision 99

Annexe B - Plan d'action 100

Activité nº 3 - Évaluation du programme 101

BIBLIOGRAPHIE 103

TABLE DES MATIÈRES (suite)

		Page
MODULE III:	Activité nº 1 - Mes besoins	41
	Activité nº 2 - Mes valeurs	43
	Activité nº 3 - Mon portrait	45
MODULE IV:	Activité nº 1 - Ma situation actuelle	49
	Activité nº 2 - L'autonomie financière	50
	Annexe A - Analyse du tableau	52
	Annexe B - Le revenu	53
	Annexe C - Éléments de réflexion	54
	Fiche technique - Vidéo "Coûte que coûte"	55
	Activité nº 3 - Mes motivations	57
	Activité nº 4 - Temps plein contre temps partiel ...	58
	Annexe A - Tableau des caractéristiques du temps plein et du temps partiel	59
MODULE V:	Activité nº 1 - Considérons de nouvelles possibilités	63
	Annexe A - Un brin d'information	65
	Annexe B - Stéréotype - Sexisme - Préjugé	66
	Annexe C - Les 9 orientations d'avenir	67
	Les 5 orientations risquées	68
	Annexe D - Des métiers non traditionnels d'avenir ..	69
	Fiche technique - Vidéo "Six femmes à leur place" ..	73
	Activité nº 2 - Je veux travailler, mais	74
	Annexe A - Le travail à l'extérieur - quelques avantages	76

PRÉSENTATION

La plupart des programmes actuels offrent aux femmes une démarche étalée sur plusieurs semaines, menant à un choix spécifique sur le plan des métiers ou des champs d'études. Les femmes pour qui une décision prompte s'impose n'ont d'autre recours que de consulter une conseillère en orientation, et il leur faut parfois plusieurs semaines avant de pouvoir obtenir une entrevue.

POINT TOURNANT a été conçu pour offrir une autre solution à cette situation. Il offre une démarche préalable au choix spécifique, propose aux femmes de prendre en main leur propre processus décisionnel et se caractérise par sa brièveté, la formule portant sur quatre journées entières. Son but essentiel est de permettre aux femmes de prendre une décision satisfaisante en leur faisant reconnaître leur potentiel, envisager les possibilités par confrontation de leur réalité objective et identifier les ressources qui peuvent les aider à poursuivre leur démarche.

Ce programme met l'accent sur deux options jugées essentielles: le retour au travail ou aux études, options qui mènent à l'autonomie financière.

La prise de décision étant une étape préalable à un choix spécifique, le programme est en faveur de l'établissement d'un plan d'action grâce auquel on peut envisager les démarches à entreprendre pour poser les gestes concrets. Cette action peut mener à l'intégration directe au marché du travail pour certaines, à la consultation, pour d'autres, d'un service d'accueil-référence ou d'une conseillère en information scolaire, et cela dans un but de retour aux études. D'autres encore accorderont la préférence à un programme à plus long terme (Transition-travail, Initiation aux métiers non traditionnels) qui facilite la transition entre le foyer et le marché du travail, ou consulteront une conseillère en orientation afin de se confirmer dans leur choix.

POINT TOURNANT est un guide d'accompagnement pour les femmes en instance de décision, une démarche préalable au choix spécifique, proposant une action concrète vers l'autonomie financière.

CLIENTÈLE

POINT TOURNANT s'adresse à toutes les femmes qui se retrouvent à un tournant de leur existence. Qu'elles agissent par besoin d'argent, par besoin d'autonomie ou pour élargir leurs horizons, ce programme les prépare et les amène à prendre, dans un court laps de temps, une décision importante pour leur avenir. Peu importe leurs points de départ respectifs, cette démarche demeure possible pour toutes. La satisfaction que chacune retirera de la décision prise exprimera l'intérêt que leur aura inspiré la démarche proposée, les mobiles qui les auront poussées à la suivre et le rôle personnel qu'elles y auront joué.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Prendre une décision éclairée
- Connaître les ressources du milieu en matière d'études et de travail

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Définir objectivement sa situation actuelle
- Identifier ses capacités, reconnaître son potentiel
- Explorer les options proposées (marché du travail, retour aux études)
- Évaluer les avantages et déterminer ses résistances
- Prendre conscience des conséquences liées à telle ou telle décision
- Déterminer des moyens, des solutions
- Prendre une décision
- Envisager les étapes subséquentes

FORMULE

D'une durée de 30 heures, cinq journées sont nécessaires afin de diffuser le programme au complet et d'utiliser les vidéos.

Le format privilégié est de cinq jours échelonnés sur deux semaines, avec décalage d'une ou deux journées entre les jours du programme.

En tenant compte de l'intensité de la démarche, nous croyons que dix participantes serait l'idéal, particulièrement pour des animatrices inexpérimentées. Par ailleurs, ce nombre permet une dynamique de groupe intéressante et favorise l'expression individuelle.

Les modules

Nous suggérons un module par demi-journée

1ère journée: du début à l'exercice 4 inclus
2e journée: exercices 5 à 9 inclus
3e journée: exercices 10 à 14 inclus
4e journée: exercices 15 à 18 inclus
5e journée: exercices 19 à la fin et évaluation

Cette répartition des modules favorise le visionnement des vidéos (temps et disponibilité).

Le suivi à la formation

Une période de suivi est suggérée avec les participantes afin que celles-ci se sentent soutenues dans leur démarche.

Nous suggérons une période de trois à quatre mois avant la rencontre du suivi. Les participantes auront eu le temps de faire un cheminement à l'égard de leur plan d'action. Une autre raison au suivi est de permettre de s'assurer de l'efficacité du programme à long terme.

MATÉRIEL D'APPRENTISSAGE

Le matériel didactique de POINT TOURNANT se compose d'un guide d'animation, d'un cahier de participation et d'un matériel audio-visuel (facultatif).

Le guide d'animation

Ce guide est conçu à l'usage de l'animatrice. Il contient des informations pertinentes sur le contenu de l'activité, soit: le titre, l'objectif, le matériel requis, la durée suggérée, des consignes de déroulement, des remarques et des suggestions sur l'animation ainsi que des annexes théoriques fournissant à l'animatrice les matériaux nécessaires à la démarche.

Le cahier de participation

Ce cahier est conçu à l'intention des participantes. Il contient tous les exercices individuels, des éléments de réflexion, des informations, des illustrations et même des pages blanches où prendre des notes supplémentaires, ce qui ne les oblige pas à se munir d'un deuxième cahier à cet effet.

Le matériel audio-visuel (facultatif)

Le matériel audio-visuel se compose des vidéos suivants:

- Prendre une décision - 30 minutes
- Coûte que coûte - 16 minutes
- Six femmes à leur place - 30 minutes (version renouvelée)
- À vos amours oui, à vos affaires aussi (Ministère de la Justice et le Théâtre Parminou)

Ils s'insèrent dans le programme à titre de prolongement possible et offrent une réflexion complémentaire aux activités auxquelles ils se rattachent.

À cet effet, l'animatrice peut dès le premier module faire part de cette possibilité au groupe et lui faire prendre une décision concernant ces vidéos.

Peu importe la décision prise, nous suggérons fortement à l'animatrice d'inclure dans ses tâches préparatoires le visionnement de ces films qui sauront alimenter sa réflexion et susciter son intérêt.

Une fiche technique est incluse pour chacun de ces vidéos dans le guide d'animation à la suite de l'activité correspondante.

ANIMATION

La tâche spécifique de l'animatrice est de coordonner l'ensemble de la démarche. Son rôle n'est pas de donner des réponses mais plutôt d'aider le groupe à trouver ses propres réponses. Pour ce faire, elle suscite la réflexion, la mise en doute, favorise une dynamique, un climat. Bref, elle encadre, structure, reformule les idées, reflète les sentiments et pousse le groupe à atteindre les objectifs fixés.

Ce programme requiert une préparation adéquate, notamment une bonne maîtrise du contenu et des recherches personnelles sur les ressources du milieu dans le but de fournir le matériel nécessaire et de renseigner les participantes de façon juste et pertinente.

POINT TOURNANT est conçu de telle façon qu'une animatrice débutante puisse l'utiliser assez aisément. Elle retrouvera dans le guide les informations relatives au module (période de trois heures), à l'activité, soit: le titre, les objectifs, le matériel requis et la durée suggérée. Dans ce dernier cas, il est recommandé de suivre assez fidèlement les indications si l'on veut couvrir toutes les activités du module. Toutefois, si pour une raison importante, l'animatrice ne peut tenir compte de

la durée suggérée, nous lui conseillons d'en faire part au groupe, qui pourrait décider de commun accord avec elle de se livrer à une activité à domicile. Viennent ensuite les indications sur le déroulement de l'activité et la durée suggérée, à titre indicatif, durée qui peut être modifiée par l'animatrice si elle le juge opportun. Ces indications font partie intégrante du guide à l'égard de chaque activité.

Par la suite, des compléments (consignes, remarques, annexes, suggestions) viennent s'intégrer au guide selon les besoins; ils peuvent varier d'une activité à l'autre.

Consignes générales

Les participantes trouveront, dans le cahier qui leur est réservé et d'une activité à l'autre, des illustrations, des textes ou réflexions encadrés et des renseignements. Nous estimons très important que l'animatrice se réserve, à l'intérieur de l'activité, quelques moments pour cueillir les réactions, favoriser la réflexion et informer les participantes des ressources de leur milieu. Pour éviter les redondances et alléger la forme, cette consigne d'ordre général ne figure pas dans le déroulement des activités du guide de l'animatrice.

Notes

Veuillez prendre note qu'il est essentiel de prévoir les éléments suivants deux ou trois semaines avant le début de la session:

- Prendre des arrangements concernant les vidéos (réservations, local, appareil, etc.)

- Demander la brochure:

  "Les femmes et la formation professionnelle" (prévoir un nombre suffisant)

  à l'adresse suivante:

  Gouvernement du Québec
  Ministère de la Main-d'oeuvre et de la
  Sécurité du revenu
  Bureau de la condition des femmes au travail
  425, St-Amable, 4e étage
  Québec (Québec)
  G1R 4Z1
  Tél.: (418) 643-9245

LES FONCTIONS DE L'ANIMATRICE

- Rappeler les objectifs spécifiques et généraux

  Rappeler les objectifs généraux du programme, notamment la prise de décision et la connaissance des ressources du milieu de même que les objectifs spécifiques des activités.

- Créer un climat propice à l'atteinte de l'objectif

  Favoriser la communication, même s'il y a divergence dans le groupe quant aux moyens utilisés pour l'atteindre et permettre ainsi aux différences d'opinions d'être fécondes pour l'ensemble du groupe.

. Favoriser le développement

Favoriser les changements, une plus grande ouverture quant aux différents aspects d'une problématique. Faire prendre conscience aux participantes que l'écart entre leurs aspirations et la réalité les achemine vers la progression, favorise les changements d'attitude et les engage à poser des gestes concrets.

. Faciliter l'appartenance au groupe

Le sentiment d'appartenir à un groupe assure une plus grande stabilité, accroît la tolérance et sécurise par un effet d'entraînement.

. Stimuler les femmes à établir un contrat au départ et voir tout au long du programme si elles le suivent.

. Inciter les femmes à se parler afin de s'aider mutuellement.

. Encourager l'expression

Favoriser la communication, l'expression des idées, des sentiments, des émotions dans l'ici et maintenant.

. Mettre en relief les ressources des participantes

Utiliser les ressources de chacune pour aider le groupe ou une participante en particulier à faire face à une situation.

- Privilégier la connaissance des ressources du milieu

  Éveiller chez les participantes le désir de mieux connaître les ressources de leur milieu et susciter le réflexe d'en explorer les possibilités.

- Se montrer empathique

  Refléter les sentiments, les émotions, reformuler les idées. Être capable de se mettre à la place de l'autre.

- Être attentive

  Manifester un intérêt visible, prêter attention à l'autre.

- Respecter

  Croire en la valeur et au potentiel de l'autre. Traiter l'autre avec égards.

SAVOIR ÊTRE SAVOIR FAIRE

QUAND UNE ANIMATRICE ENTEND OU OBSERVE	ELLE CHERCHE À:	EN PROCÉDANT DE LA FAÇON SUIVANTE:
1. Des idées	Bien les accueillir, en prendre note et les inscrire à l'ordre du jour, s'il y a lieu	Sans porter de jugement, mais indiquant brièvement leur relation avec une autre idée.
2. Des idées confuses ou maladroitement exprimées	Les clarifier, soit en invitant le membre à le faire, soit en le faisant elle-même, soit en demandant la définition des termes obscurs	"Pouvez-vous expliquer davantage? Pouvez-vous donner un exemple? Pourrions-nous définir tel ou tel terme? Voici ce que vous avez dit:... Est-ce bien juste?"
3. Deux ou plusieurs idées dans une même intervention	Les distinguer et proposer qu'on les considère séparément	"On peut saisir deux idées dans ce que vous avez dit..."
4. Des idées en dehors de la question	Ne pas les discuter immédiatement, mais sans décourager leur auteure	"Voici un point sans doute important, sur lequel il faudra revenir. Pour le moment, il s'agit bien de telle chose."
5. Qu'une idée d'importance n'a pas encore été exprimée	Ce qu'elle soit exprimée	"Ce que nous discutons présentement n'a-t-il pas rapport avec...? Supposons le cas suivant... Que ferions-nous?"
6. Des idées fragmentaires ou incomplètes	Retenir l'attention du groupe pendant que l'idée est élaborée davantage	"Avant d'aller plus loin, ne serait-il pas possible de rectifier... ou d'élaborer davantage?"

QUAND UNE ANIMATRICE ENTEND OU OBSERVE	ELLE CHERCHE À:	EN PROCÉDANT DE LA FAÇON SUIVANTE:
7. Qu'on s'éloigne du sujet	Rappeler le groupe à l'ordre	"Voilà sans doute une idée intéressante, mais nous examinons pour l'instant tel aspect de la question. Croyez-vous que cette question se rapporte réellement à ce dont nous discutons? Devons-nous consacrer du temps à ce point de vue?"
8. Des signes d'ennui, d'inattention ou un manque d'intérêt	Susciter l'intérêt	En rappelant la pertinence de cette discussion, en soulevant un autre aspect du problème ou en apportant des exemples concrets.
9. Un manque d'information	Obtenir les informations nécessaires	En faisant appel à une personne-ressource, en confiant à un membre du groupe la responsabilité de chercher les renseignements nécessaires.
10. Des répétitions inutiles	Encourager le groupe à exprimer des idées nouvelles ou à passer à un autre point de la discussion	Résumer le débat. "Y a-t-il autre chose à ajouter? Sinon, nous pourrions peut-être nous demander..." (là, passer à un nouvel aspect).
11. Que le moment est venu de passer à un autre point	Souligner l'avancement du groupe et l'inviter à aborder une autre question	Faire le point sur ce qui a été dit et introduire la phase suivante de la discussion.

QUAND UNE ANIMATRICE ENTEND OU OBSERVE	ELLE CHERCHE À:	EN PROCÉDANT DE LA FAÇON SUIVANTE:
12. Un accord important	Faire remarquer que cet accord est signe de progrès	"Il semble bien que nous nous accordions sur... Ceci amène la discussion à ce point... Qu'en pensez-vous?"
13. Un désaccord important	Voir si ce désaccord peut être atténué par une discussion plus approfondie ou doit être accepté à ce moment	"Il semble bien que nous sommes en face d'opinions divergentes. Peut-être pourrions-nous trouver d'où viennent ces divergences?" Ou bien: "Le point de divergence semble être ceci, et je ne vois pas comment nous pourrions obtenir à ce moment-ci les informations susceptibles de l'éclaircir. Ne serait-il donc pas à propos de suspendre le débat et de passer à autre chose?"
14. Des signes de conflits émotifs	Prévenir l'explosion du conflit	"Si nous tentions d'exprimer la question sous un autre angle. Supposons la situation suivante..."
15. Des signes de fatigue	Ménager une détente	Proposer une pause-café, en indiquant le moment où la discussion reprendra. Ouvrir les fenêtres.
16. La domination d'un membre sur le groupe	Faire appel à l'habileté du groupe pour y résister	"Assurément, chacune d'entre nous a son point de vue. Quelle est l'opinion des autres membres à ce sujet?"
17. Que deux ou plusieurs personnes parlent en même temps	Faire en sorte qu'une seule parle à la fois	"Il est impossible de nous entendre si tout le monde parle en même temps."

QUAND UNE ANIMATRICE ENTEND OU OBSERVE	ELLE CHERCHE À:	EN PROCÉDANT DE LA FAÇON SUIVANTE:
18. Que des opinions sont soumises comme des faits	S'assurer que l'on distingue les faits de l'opinion	"Pouvez-vous donner les faits qui appuient cette opinion? Tout le monde accepte-t-il cette opinion?"
19. Qu'un membre du groupe veut l'entraîner dans une altercation	Demeurer impartiale	"Je préférerais connaître l'opinion des membres du groupe plutôt que d'engager un dialogue."
20. Qu'un membre du groupe la considère comme une autorité, un maître, une experte	Conserver une attitude de coéquipière et aider le groupe à mettre à profit ses ressources	"Voilà une question intéressante. Sans doute y a-t-il quelqu'une dans le groupe pour y répondre. Il serait intéressant d'avoir l'opinion du groupe sur cette question."
21. Que quelqu'une n'a pas encore parlé	L'encourager à dire quelque chose	Si l'animatrice sait qu'elle connaît quelque chose de particulier, demander son avis sur ce sujet. En d'autres cas, lui trouver l'occasion de faire quelque chose: lire un document, chercher une information.
22. Des périodes de silence	Ces silences peuvent marquer une période de réflexion profitable ou un arrêt de la discussion. L'animatrice doit juger elle-même	C'est peut-être le moment de résumer la discussion, d'introduire un élément de comparaison ou de citer l'opinion d'une personne (opinion assez forte pour déclencher des commentaires).

Extrait du "Bulletin AEF", automne 1984.

HORAIRE

MODULE	ACTIVITÉS	RÉFÉRENCES	PAGES ANIMATRICES	PAGES PARTICIPANTES	TITRES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	DURÉE SUGGÉRÉE	EXTENSION POSSIBLE
I	1		23		Accueil	Prendre contact avec le groupe. Favoriser la connaissance des participantes entre elles.	45 minutes	
	2		25		Présentation du programme	Expliquer les objectifs du programme. Faire prendre conscience du degré personnel d'implication inhérent à la démarche personnelle.	45 minutes	
	3	1	26	9	Mes besoins Mes objectifs	Identifier mes besoins, mes objectifs dans le cadre du programme. Permettre aux participantes d'exprimer leurs attentes.	60 minutes	
	4	2	27	11	Prendre une décision	Prendre connaissance des étapes essentielles à une prise de décision satisfaisante. Prendre conscience du lien entre la prise de décision et la démarche du programme.	60 minutes	Vidéo "Prendre une décision" 30 minutes
II	1	3	33	15	Mes aptitudes	Identifier mes aptitudes à partir de mes expériences. Reconnaître la valeur de mes acquis expérientiels.	50 minutes	
	2	4	36	31	Mes intérêts	Découvrir et définir mes intérêts (goûts, préférences pour une activité).	65 minutes	
	3	5	38	29	Les étapes de ma vie	Identifier la constance de mes intérêts à travers mes occupations (intérêts marquants). Se rendre compte de l'importance du rôle des intérêts et des aptitudes dans l'exercice d'une fonction.	50 minutes	

CET HORAIRE EST UNE PROPOSITION, NOUS SUGGÉRONS DE L'ÉTENDRE SUR UNE PÉRIODE DE CINQ JOURS INCLUANT LA PROJECTION DES VIDÉOS.

HORAIRE

MODULE	ACTIVITÉS	RÉFÉRENCES	PAGES ANIMATRICES	PAGES PARTICIPANTES	TITRES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	DURÉE SUGGÉRÉE	EXTENSION POSSIBLE
III	1	6	42	38	Mes besoins	Prendre conscience de mes besoins et les situer sur l'échelle de Maslow. Clarifier ce qui est essentiel à mon bien-être.	60 minutes	
	2	7	44	42	Mes valeurs	Cerner mes valeurs personnelles. Prendre conscience du rôle et de l'importance des valeurs dans notre vie.	60 minutes	
	3	8	46	44	Mon portrait	Brosser le portrait de mes principales caractéristiques. Reconnaître mon potentiel.	45 minutes	
IV	1	9	49	48	Ma situation actuelle	Effectuer mon bilan personnel en fait de satisfactions et d'insatisfactions. Considérer que j'ai le pouvoir d'apporter des modifications à ma vie.	45 minutes	
	2	10	50	50	L'autonomie financière	Considérer objectivement ma situation financière actuelle. Me rendre compte que l'autonomie financière, c'est le pouvoir de satisfaire mes désirs et mes besoins.	60 minutes	Vidéo "Coûte que coûte" 16 minutes
	3	11	57	59	Mes motivations	Cerner les motifs qui m'incitent à retourner sur le marché du travail.	30 minutes	
	4	12	58	60	Temps plein contre temps partiel	Distinguer les caractéristiques du travail à temps plein et à temps partiel sur le plan des avantages et des inconvénients.	30 minutes	

HORAIRE

MODULE	ACTIVITÉS	RÉFÉRENCES PAGES ANIMATRICES	PAGES PARTICIPANTES	TITRES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	DURÉE SUGGÉRÉE	EXTENSION POSSIBLE
V	1	13	62	67	Considérons de nouvelles possibilités	Se sensibiliser au travail non traditionnel. Prendre connaissance des secteurs d'emplois non traditionnels.	60 minutes	
	2	14	73	73	Je veux travailler mais...	Déterminer les avantages du travail à l'extérieur. Déterminer mes sources de résistance et envisager des solutions possibles.	30 minutes	
	3	15	77	75	Retour aux études	Prendre connaissance de l'éventail des possibilités offertes en vue du retour aux études (réseau scolaire, voies d'accès, centre d'emploi, etc.).	75 minutes	
VI	1	16	80	83	J'envisage un choix	Évaluer les différentes possibilités. Envisager des solutions réalistes. Effectuer un choix.	75 minutes	
	2	17	82	88	La gestion du temps	Prendre conscience de l'emploi de mon temps. Apprendre à organiser et à planifier mon temps.	60 minutes	
	3	18	84	91	Pourquoi déléguer?	Se rendre compte qu'il importe de partager les tâches domestiques. Envisager de déléguer des responsabilités.	30 minutes	

HORAIRE

MODULE	ACTIVITÉS	RÉFÉRENCES	PAGES ANIMATRICES	PAGES PARTICIPANTES	TITRES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	DURÉE SUGGÉRÉE	EXTENSION POSSIBLE
VII	1	19	88	93	Affirmation de soi	Apprendre à formuler des arguments et à s'affirmer davantage.	60 minutes	Vidéo "Six femmes à leur place" 30 minutes
	2	20	90	95	Réseau de mes communications	Découvrir, dans mon milieu proche, les personnes ressources qui peuvent m'accorder aide ou soutien.	45 minutes	
	3	21	92	96	Ma liberté d'action	Prendre conscience du degré de liberté dont je dispose. Déterminer les obstacles qui entravent ma liberté d'action et les changements que je veux opérer.	60 minutes	
VIII	1	22	95	99	Mon bilan personnel	Effectuer la synthèse de mes apprentissages. Faire le rapport entre son point d'arrivée et son point de départ.	45 minutes	
	2	23	96	100	Ma décision, mon plan d'action	Prendre une décision. Fixer et définir les étapes de mon plan d'action.	60 minutes	
	3		99	119	Évaluation du programme	Effectuer la synthèse du programme. Faire part de mes satisfactions et insatisfactions concernant le programme.	60 minutes	

MODULE I

MODULE I

ACTIVITÉ No 1

TITRE:	Accueil
OBJECTIF:	Prendre contact avec le groupe. Favoriser la connaissance des participantes entre elles.
MATÉRIEL REQUIS:	Café, jus (facultatif)
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 45 minutes

DÉROULEMENT

- Les participantes sont accueillies par l'animatrice et sont invitées à prendre place dans le local.
- L'animatrice se présente et précise son rôle à l'intérieur du programme, puis invite les participantes à se présenter à tour de rôle.

CONSIGNES

Il est très important dès cette première rencontre de créer un climat de confiance et d'échange en étant attentive à chacune.

Chaleur humaine, dynamisme et compréhension sont les trois mots d'ordre de cette première rencontre.

Pour que la présentation puisse rendre chacune à l'aise, il est vivement recommandé à l'animatrice de commencer l'exercice.

EXERCICES SUGGÉRÉS:

A) MON PORTRAIT

- . Nom et prénom
- . Occupations
- . État civil, nombre d'enfants, etc.
- * Une qualité, ou un goût.

OU

B) UNE FANTAISIE

- . Reprendre la 1ère partie de l'exercice A
- . Remplacer * par "Si j'étais un personnage célèbre, je serais... parce que..." (J'admire, j'aime, etc.)

REMARQUES

Rappeler aux participantes le but de l'exercice en cours de route et préciser qu'elles pourront faire plus ample connaissance pendant les périodes de pause et de dîner.

MODULE I

ACTIVITÉ No 2

TITRE:	Présentation du programme
OBJECTIF:	Expliquer les objectifs du programme. Faire prendre conscience du degré d'implication inhérent à la démarche personnelle
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier de participation
DURÉE SUGGÉRÉE:	45 minutes

DÉROULEMENT

L'animatrice remet à chacune le cahier de participation.

Elle présente le programme:

. Avant-propos

. Objectifs

. Différents blocs (coup d'oeil)

. Horaire

Elle répond ensuite aux questions et clarifie à nouveau le sens de la démarche.

MODULE I

ACTIVITÉ No 3

TITRE:	Mes besoins, mes objectifs
OBJECTIF:	Identifier mes besoins, mes objectifs dans le cadre du programme. Permettre aux participantes d'exprimer leurs attentes.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier de participation no 1
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: chaque participante fait l'exercice no 1 (p. 7) préalablement présenté par l'animatrice. (20 minutes)

ENSEMBLE: retour en grand groupe et échange de propos sur l'exercice. (20 minutes)

SYNTHÈSE: à la fin de l'exercice, l'animatrice peut, si elle en perçoit l'utilité, préciser et clarifier à nouveau le sens de la démarche liée à l'autoresponsabilité. (5 minutes)

MODULE I

ACTIVITÉ No 4

TITRE:	Prendre une décision
OBJECTIF:	Prendre conscience des étapes essentielles à une prise de décision satisfaisante. Prendre conscience du lien entre la prise de décision et la démarche du programme.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 2 Cahier de l'animatrice - Annexe A Tableau ou carton et crayons feutres.
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: chaque participante fait l'exercice no 2 (p. 9) préalablement présenté par l animatrice. (15 minutes)

SOUS-GROUPE: regroupement en dyade (2) et échange. (15 minutes)

ENSEMBLE: mise en commun des points 4 et 5 en grand groupe.

SYNTHÈSE: reformulation par l'animatrice des énoncés susmentionnés dont dépend la réussite d'une décision.

L'animatrice s'inspire pour ce faire de l'annexe A et des pages qui suivent l'exercice no 2 dans le cahier des participantes (p. 11). (10 minutes)

CONSIGNES

L'animatrice, à l'occasion de cette activité, doit être attentive aux besoins de chacune et doit tenter de faire participer tout le monde.

La synthèse doit aider les participantes à faire le lien entre la décision à prendre et le choix à effectuer.

SUGGESTIONS

Pendant l'échange en groupe, noter au tableau ou sur de grands cartons les éléments qui concourent ou non à la réussite d'une décision...

EXTENSION

Possibilités d'extension de vingt minutes à l'aide du vidéo "Prendre une décision" (voir fiche technique).

ANNEXE A

QUELQUES CONSIDÉRATIONS SUR LA PRISE DE DÉCISION

- Une décision claire tient compte des éléments de la personnalité de l'individu lui-même (émotif, rationnel) et de la réalité (extérieure) du milieu où elle s'enracinera. Une décision se prend en fonction de soi et des autres.

- Les décisions passées conditionnent, et même limitent, les décisions et les possibilités d'aujourd'hui.

- Décider de ne pas prendre de décision ou de confier la décision à une autre personne ou institution est aussi une décision.

- La décision n'est pas toujours consciente. Le processus est surtout ressenti par la personne lorsque de lourdes conséquences en découlent.

- Lorsque je prends une décision, je me développe, je suis en croissance sur le plan où elle se présente; j'augmente aussi ma capacité de décider et d'être autonome.

- Aux prises avec une problématique, j'aurai souvent plusieurs décisions à prendre: sur les buts, sur les moyens, sur le temps, etc...

- Un événement ou une situation nouvelle provoque un déséquilibre plus ou moins prononcé. La personne cherchera à rétablir l'équilibre. C'est sous forme d'une décision à prendre que se manifestera cette recherche d'équilibre.

Service de l'éducation des adultes
Commission scolaire régionale de Chambly

FICHE TECHNIQUE

VIDÉO "PRENDRE UNE DÉCISION"

Production: Service de l'éducation des adultes de la Commission scolaire régionale de Chambly.

Formats: Vidéo cassette 1/2 " VHS, BETA ou 3/4 couleur.

Durée: 16 minutes, 16 secondes.

Appareil: Magnétoscope 1/2" ou 3/4" - téléviseur-moniteur.

Distribution: Adressez-vous au cégep ou au service de l'éducation des adultes de votre région, renseignez-vous sur les possibilités de se procurer la vidéo, sinon vous pouvez l'acheter à l'endroit suivant:

Centre d'animation et de production audiovisuel
Commission scolaire des Laurentides
13, rue St-Antoine
Ste-Agathe-des-Monts

Tél.: 1-819-326-0333

Coût d'achat: 30,00 $

- faire une démarche écrite, spécifier VHS ou BETA ou 3/4", allouer trois semaines pour la livraison;
- demander le matériel d'accompagnement - feuillets
  - cahier

MODULE II

MODULE II

ACTIVITÉ No 1

TITRE:	Mes aptitudes
OBJECTIF:	Identifier mes aptitudes à partir de mes expériences. Reconnaître la valeur de mes acquis expérientiels.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 3
DURÉE SUGGÉRÉE:	50 minutes

DÉROULEMENT

EXPOSÉ: l'animatrice explique et précise le sens et le rôle des aptitudes et présente un aperçu des principaux types d'aptitudes. (10 minutes)

SOUS-GROUPE: en dyade (2), les participantes font l'exercice no 3.1 (p. 13) préalablement présenté par l'animatrice. (20 minutes)

ENSEMBLE: mise en commun:
- je me rends compte que je sais faire...
- je me rends compte que je peux faire...

(20 minutes)

SYNTHÈSE: l'animatrice fait remarquer aux paticipantes qu'elles possèdent déjà des aptitudes et des capacités pour pratiquer ou exercer une ou plusieurs activités correspondantes (valorisation des acquis expérientiels).

REMARQUES

Il est très important d'identifier ses aptitudes car bien souvent l'individu se tourne naturellement vers un travail qu'il se sent capable de faire. Généralement, les individus qui utilisent leur potentiel de base s'estiment plus performants et retirent plus de satisfaction de leur travail.

SUGGESTIONS

L'animatrice suggère aux participantes de faire l'exercice no 3.2 à domicile (p. 17).

. Feuille sur les trois catégories d'aptitudes fondamentales (facultatif).

GUIDE D'ANIMATION

APTITUDES

VOS APTITUDES FONDAMENTALES PEUVENT ÊTRE CLASSIFIÉES EN TROIS CATÉGORIES:

1. Aptitudes de comportement personnel:

   Exemple: les aptitudes de patience, persévérance, constance, etc. qui vous permettent de vous adapter à des genres d'emplois différents. Votre façon de vous habiller et votre style de vie devraient aussi être pris en considération.

2. Aptitudes de travail:

   Celles-ci ont trait à votre domaine de spécialisation ou de profession et ne peuvent pas être transférées à d'autres champs d'action.

3. Aptitudes fonctionnelles transférables:

   Celles-ci, acquises au cours de vos études, votre travail et vos loisirs sont transférables d'un domaine à l'autre.

MODULE II

ACTIVITÉ No 2

TITRE:	Mes intérêts
OBJECTIF:	Découvrir et définir mes intérêts (goûts, préférences pour une activité).
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 4
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 65 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: dans un premier temps, les participantes font l'exercice no 5.1 (p. 29). (20 minutes)

SOUS-GROUPE: dans un deuxième temps, échange de propos en petits groupes sur l'activité. (15 minutes)

ENSEMBLE: mise en commun sur la partie B de l'exercice 5.1. (25 minutes)

CONSIGNES

Au stade de la mise en commun, l'animatrice favorise le partage des découvertes et aide à clarifier si nécessaire certains éléments en s'inspirant d'exemples simples et clairs.

Elle précise qu'il est aussi important de cerner ses intérêts majeurs de ceux qui ne le sont pas. On y voit parfois plus clair et l'on s'aperçoit que très souvent, ce qui ne nous intéresse pas est l'inverse ou le contraire de ce qui nous intéresse le plus.

Exemples d'oppositions:

plus attiré vers	ou l'inverse	moins attiré vers
personnes		choses
extérieur		intérieur
création		routine
sociabilité		isolement
relations d'aide		contacts d'affaires
déplacements		sédentarisme
responsabilités		encadrement
etc.		

Il est important de faire remarquer aux participantes que ce qui nous intéresse dans un travail ne nous intéresse pas nécessairement dans nos loisirs et vice-versa.

REMARQUES

L'intérêt se manifeste par la satisfaction qu'éprouve l'individu quant à une activité donnée. Par ailleurs une récompense ou une réussite professionnelle peut développer un intérêt potentiel.

SUGGESTION

L'animatrice suggère aux participantes de faire l'exercice 5.2 à domicile (p. 34).

MODULE II

ACTIVITÉ No 3

TITRE:	Les étapes de ma vie
OBJECTIF:	Identifier la constance de mes intérêts à travers mes occupations (intérêts marquants). Se rendre compte de l'importance des intérêts et des aptitudes dans l'exercice d'une fonction.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 5.1
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 50 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: chaque participante remplit la grille préalablement présentée par l'animatrice (p. 27). (20 minutes)

ENSEMBLE: mise en commun: permettre à chacune de s'exprimer sur ce qui ressort d'évident pour elle.

- Je me rends compte que j'ai toujours de l'intérêt pour... parce que...
- J'étais très intéressée par... parce que... je le suis moins maintenant... parce que..., etc. (25 minutes)

SYNTHÈSE: sensibiliser les participantes au fait qu'accorder ses aptitudes et ses intérêts est synonyme de satisfaction dans l'exercice d'une fonction (harmonie).
Ex.: j'aime faire... et j'en suis capable.

CONSIGNES

L'animatrice travaille à l'identification des intérêts marquants.

Ex.: Je remarque que depuis mon enfance, telle chose m'a toujours intéressée et que cela m'intéresse encore aujourd'hui.

Demander aux participantes de donner des exemples, d'étayer leur position.

REMARQUES

Il arrive que l'on possède des aptitudes pour une tâche donnée mais peu d'intérêt. L'accomplissement de cette tâche est alors souvent perçu comme non motivant, comme une obligation.

Ex.: Je suis bonne en maths. Je me suis toujours occupée du budget familial, mais cela ne m'intéresse pas suffisamment pour que je veuille travailler dans ce domaine 35 heures par semaine. Je préfère travailler avec le public là où il y a de l'action...

La situation inverse peut se présenter.

Ex.: Depuis ma jeunesse, j'ai toujours été attirée par la médecine mais je ne peux supporter la vue du sang et les odeurs de médicaments me donnent la nausée...

Permettre aux participantes de bien distinguer les intérêts liés à une occupation et ceux liés aux loisirs.

Ex.: Je suis une "mordue" de la musique classique. Je vais fréquemment au concert, cela me procure un vif plaisir. Je me rends compte qu'à 40 ans, il est fort peu réaliste de penser à me lancer dans ce domaine, je n'ai aucune formation musicale... par contre je...

NOTE

Il ne s'agit pas, dans le cadre de cet exercice, de "fermer des portes" mais bien de mettre les participantes en contact avec une certaine réalité.

MODULE III

MODULE III

ACTIVITÉ No 1

TITRE:	Mes besoins
OBJECTIF:	Prendre conscience de mes besoins et les situer sur l'échelle des besoins de Maslow. Clarifier ce qui est essentiel à mon bien-être.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 6
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

EXPOSÉ: exposé théorique de l'animatrice sur l'échelle des besoins de Maslow (explications, clarifications) à l'aide d'exemples (p. 35). (15 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: chaque participante se livre par la suite à l'activité no 6 (p. 37). (15 minutes)

ENSEMBLE: retour en groupe - l'animatrice demande à chacune d'exprimer verbalement ce qu'elle a découvert sur ses besoins afin de clarifier ce qui est important pour elle.

- Est-ce que cette activité me révèle des choses nouvelles?
- À quels besoins de Maslow est-ce que cela correspond?
- Est-ce que je me sens prête à répondre à ces besoins?
- Comment puis-je m'y prendre? (moyens) (30 minutes)

SYNTHÈSE: faire prendre conscience que les besoins à satisfaire peuvent être différents d'une sphère d'activité à une autre mais qu'ils peuvent aussi s'influencer mutuellement.

Ex.: Si, dans ma vie familiale, je vis présentement un "deuil", il y a fort à parier que ma vie personnelle et professionnelle peut en être perturbée durant un certain temps.

CONSIGNES

Favoriser la dynamique du groupe.

Chaque participante peut aider les autres à rechercher les moyens de combler leurs besoins.

REMARQUES

Faire prendre conscience que les besoins ne sont pas statiques mais suivent bel et bien nos changements (intérieurs et extérieurs). Dès qu'un besoin est comblé, il en surgit un autre.

Ex.: Telle personne perd son emploi et se lance activement à la recherche d'un autre; son principal besoin est de se trouver un autre emploi (besoins de sécurité). Dès qu'elle aura obtenu cet emploi, ce besoin sera relativement comblé et cette personne passera fort probablement à l'échelon suivant (besoins sociaux) dans le but de s'intégrer à l'entreprise.

MODULE III

ACTIVITÉ No 2

TITRE:	Mes valeurs
OBJECTIF:	Cerner mes valeurs personnelles. Prendre conscience du rôle et de l'importance des valeurs dans notre vie.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 7
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

EXPOSÉ: l'animatrice explique le sens des valeurs à l'aide du texte encadré (p. 39) et présente quelques types de valeurs personnelles. (15 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: les participantes font ensuite l'exercice no 7 (p. 39) (15 minutes)

ENSEMBLE: retour en groupe - l'animatrice peut poser la question suivante: "Quels sont le rôle et l'importance des valeurs dans ma vie?" (30 minutes)

Feuille sur les valeurs (facultatif).

MES VALEURS

DÉFINITION:

Jacques Grandmaison définit la valeur comme "une référence et une préférence".

Dans "préférence", il y a une notion de choix et "référence" indique une façon de guider les actions. Ainsi, si j'ai la valeur "honnêteté", il est certain que je me ferai un devoir de ne pas m'approprier ce qui ne m'appartient pas. J'ai donc choisi d'être honnête plutôt que voleuse, et cela guidera les actions que je poserai.

Mes valeurs proviennent en partie des convictions que j'ai développées tout au long de ma vie.

MODULE III

ACTIVITÉ No 3

TITRE:	Mon portrait
OBJECTIF:	Brosser le portrait de mes principales caractéristiques. Reconnaître mon potentiel.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 8
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 45 minutes

DÉROULEMENT

EXPOSÉ: l'animatrice entame l'exercice en faisant remarquer aux participantes que chacun des morceaux du "puzzle) s'implante et s'insère dans un autre et qu'il en est ainsi de nos caractéristiques. Chacun de ces éléments influe sur les autres et s'ajuste pour former un tout que l'on nomme la "personnalité". (15 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: chaque participante fait ensuite l'exercice no 8 (p. 41). (20 minutes)

ENSEMBLE: retour en groupe - l'animatrice soulève ces questions:

- Est-il utile et fructueux de brosser son portrait?
- Qu'est-ce que cela me fait vivre? (sentiments, émotions)
- Est-ce que cet exercice me permet de faire le point sur moi?

MODULE IV

MODULE IV

ACTIVITÉ No 1

TITRE:	Ma situation actuelle
OBJECTIF:	Effectuer mon bilan personnel en fait de satisfactions ou d'insatisfactions. Considérer que j'ai le pouvoir d'apporter des modifications à ma vie.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 9
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 45 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: les participantes font l'exercice no 9 présenté au préalable par l'animatrice (p. 45). (15 minutes)

ENSEMBLE: chacune expose ses principales satisfactions ou insatisfactions. (15 minutes)

SYNTHÈSE: l'animatrice s'efforce de susciter l'action concrète à l'égard des insatisfactions ressenties.

. "Quels sont les moyens que je peux me donner pour..."

. "Ai-je du pouvoir sur..." (15 minutes)

MODULE IV

ACTIVITÉ No 2

TITRE:	L'autonomie financière
OBJECTIF:	Considérer objectivement ma situation financière actuelle. Me rendre compte que l'autonomie financière, c'est le pouvoir de satisfaire mes désirs et mes besoins.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 10 Cahier de l'animatrice - Annexes A-B-C
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

EXPOSÉ: lecture et analyse du tableau no 10.1 (p. 47). L'animatrice peut s'appuyer sur les sources incluses (annexes A et B) et relever les points importants pour la compréhension plus globale du tableau (apports socio-économiques). (15 minutes)

ENSEMBLE: éléments de réflexion (annexe C) (p. 49). L'animatrice lit les énoncés (un à la fois) et invite ensuite les participantes à exprimer leur accord ou désaccord à leur égard. (15 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: les participantes font individuellement l'exercice no 10.2 (p. 50). (15 minutes)

SYNTHÈSE:

. "Ai-je fait de nouveaux apprentissages à l'occasion de cet exercice?"

. "Est-ce que c'est utile?"

. "Suis-je maintenant sensibilisée aux possibilités d'avenir?"
(15 minutes)

CONSIGNES

Il est important, dans le cadre de cet exercice, de se reporter souvent au tableau no 10.1 pour court-circuiter le mythe de "Cendrillon prise en charge par le prince charmant" et d'amener les participantes vers un constat réaliste de leur situation en confrontant les vécus respectifs des femmes. L'animatrice doit veiller à la pertinence des liens entre chacune des parties en insistant sur le fait que l'autonomie financière, c'est le pouvoir de satisfaire ses besoins et ses désirs à partir de ressources que l'on domine.

SUGGESTIONS

L'animatrice peut inciter les participantes à remplir l'exemple de budget type mensuel, soit dans le cadre de l'activité (s'il reste du temps) ou à la maison en effectuant un relevé détaillé des factures. (p. 53)

Sensibiliser les participantes au fait qu'établir un budget est faire preuve de sens des responsabilités. C'est vivre les yeux grands ouverts, attentif à l'avenir. C'est connaître ses besoins financiers (cela peut me donner une idée du salaire dont j'ai besoin pour vivre) et prévoir l'avenir (si j'ai un jour à subvenir seule aux besoins des miens).

EXTENSION

Possibilité d'extension de vingt minutes.
Vidéo "Coûte que coûte" (voir fiche technique).

ANNEXE A

ANALYSE DU TABLEAU

- Faire prendre conscience aux participantes que 12 femmes seulement peuvent escompter qu'un "mari sauveur" les fera vivre et que 88 femmes devront subvenir à leurs besoins à un moment ou l'autre de leur vie.

- Sensibiliser les participantes au fait que revendiquer l'autonomie financière, ce n'est pas un caprice, et que l'autonomie avec un grand "A" passe par l'indépendance financière.

- Faire constater aux participantes que l'argent, c'est une forme de pouvoir et que si nous n'apprenons pas à nous en servir, notre dépendance (mari, pensions alimentaires, aide sociale, aide gouvernementale) augmentera.

- Mettre l'accent sur le mythe du salaire d'appoint en relation avec la situation économique des femmes actuellement (femmes chefs de famille).

Bref, être autonome financièrement, c'est être capable de subvenir à ses besoins actuels et être en mesure de prévoir l'avenir.

ANNEXE B

LE REVENU

La question du revenu est fort importante puisqu'elle a une influence directe sur les conditions de vie de l'individu. Les femmes ne diffèrent pas des hommes quant aux besoins auxquels elles ont à subvenir. Par contre, le mythe du salaire d'appoint apporté par la femme dans le couple persiste. Les nombreuses femmes chefs de famille, les travailleuses sans conjoint, les veuves sur le marché du travail, etc., ne sont que quelques exemples de femmes qui ne peuvent compter que sur elles-mêmes pour assurer leur subsistance et une certaine qualité de vie. Et puis, chaque individu, qu'il soit homme ou femme, avec ou sans conjoint, n'a-t-il pas droit à l'autonomie financière?

Laissons parler les statistiques... Une femme sur deux n'a aucun revenu. Parmi celles qui ont un revenu, quatre sur dix vivent sous le seuil de la pauvreté. En 1981, près des trois quarts (71 p. 100) des personnes ayant un revenu égal ou inférieur au salaire minimum, soit 4,00 $ l'heure, étaient des femmes.

Ces quelques données nous montrent qu'une grande partie des femmes se retrouvent dans une pauvreté qui les tient sous la dépendance du conjoint, de la famille ou de l'Etat.

Si les revenus de placement font vivre un pourcentage très faible des femmes (8 p. 100), si plus du quart d'entre elles (27 p. 100) dépendent des transferts gouvernementaux comme les prestations d'assurance-chômage, les pensions de vieillesse, etc., il faut voir que la majorité des femmes tire d'un salaire sa principale source de revenu. C'est le cas de 61 p. 100 d'entre elles.

Extrait de: Vire-Vie
Dossier d'information, page 16
MEQ
Bureau coordination féminine
Janvier 1985

ANNEXE C

ÉLÉMENTS DE RÉFLEXION

- Favoriser la participation de chacune.

- Faire constater les liens possibles avec les valeurs (ex.: valeurs sociales, historiques, etc.).

- Faire prendre conscience des préjugés véhiculés par ces énoncés (ex.: modèles sexistes - reliés aux rôles sexuels).

Il est important que l'animatrice fasse confiance aux ressources et au sens critique de chacune. Son mandat est essentiellement de recueillir les faits, de les reformuler si besoin est, de clarifier les points obscurs en apportant des éléments pertinents ou en posant des questions utiles à une réflexion plus poussée.

FICHE TECHNIQUE

VIDÉO "COÛTE QUE COÛTE"

Production: Conseil du statut de la femme et le ministère des Communications, 1983

Réalisation: Hélène Girard

Formats: Vidéo cassette 3/4" couleur ou 1/2" couleur, Bétamax

Durée: 16 minutes 20 secondes

Appareil: Magnétoscope 3/4" ou 1/2" - télécouleur - moniteur couleur.

Distribution: Conseil du statut de la femme
700, boul. St-Cyrille est
Québec
G1R 5A9

Tél.: 1-800-463-2851

Après le visionnement, utiliser les questions d'Amanda Goodwin à la page 58 A.

VIDÉO: "À VOS AMOURS OUI, À VOS AFFAIRES AUSSI"

Production: Ministère de la Justice et le Théâtre Parminou.

COÛTE QUE COÛTE

Conseil du Statut de la Femme et le Ministère des Communications, 1983.

Questions d'Amanda Goodwin:
(conseillère en finances)

1. Quelle est la dernière fois que tu as pris seule une décision financière?

2. Quelle est la dépense la moins sensée que tu as déjà faite?

3. Quelle est la dépense la mieux réfléchie que tu as déjà faite?

4. Quelle est ma valeur monétaire nette?

5. Combien devrais-je payer à une personne pour les mêmes services que je peux offrir?

MODULE IV

ACTIVITÉ No 3

TITRE:	Mes motivations
OBJECTIF:	Cerner les motifs qui m'incitent à retourner sur le marché du travail.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 11
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 30 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: chaque participante effectue l'exercice no 11 (p. 56) préalablement présenté par l'animatrice. (10 minutes)

ENSEMBLE: l'animatrice invite ensuite les participantes à exposer les principaux motifs qui les poussent à l'action.

. "Quel rôle voulez-vous que le travail joue dans votre vie?" (20 minutes)

MODULE IV

ACTIVITÉ No 4

TITRE:	Temps plein contre temps partiel
OBJECTIF:	Distinguer les caractéristiques du travail à temps plein et à temps partiel sur le plan des avantages et des inconvénients.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 12 Cahier de l'animatrice - annexe A Tableau ou grand carton
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 30 minutes

DÉROULEMENT

SOUS-GROUPE: former deux équipes. Inviter les participantes à noter les avantages et les inconvénients du travail à temps plein et du travail à temps partiel selon leurs connaissances (p. 58). (10 minutes)

ENSEMBLE: l'animatrice note au tableau ou sur un grand carton toutes les caractéristiques relevées par chacune des deux équipes.

Elle peut si elle en perçoit l'utilité porter des éléments complémentaires à l'attention du groupe, en s'inspirant de l'annexe A.

SYNTHÈSE: l'animatrice fait remarquer que le travail à temps partiel ne favorise pas l'autonomie financière et constitue souvent un piège pour les femmes.

ANNEXE A

TABLEAU DES CARACTÉRISTIQUES DU TEMPS PLEIN ET DU TEMPS PARTIEL

Temps partiel	Temps plein
Avantages	**Avantages**
Plus de temps libre Possibilités de formation le jour Organisation familiale plus facile Adaptation plus souple	Salaire plus élevé Sécurité d'emploi plus grande Possibilité d'avancement (promotions) Avantages sociaux Intégration rapide à l'entreprise Participation active à la vie de l'entreprise Possibilité de se syndiquer Plus de responsabilités 20 semaines et plus de travail donnent droit à l'assurance-chômage
Inconvénients	**Inconvénients**
Impossible de se syndiquer Avantages sociaux très réduits et souvent inexistants Intégration plus difficile au milieu de travail Conjoint et enfants peu motivés au partage des tâches Aucune sécurité d'emploi Salaire minimum la plupart du temps Tâche souvent ingrate Très peu de responsabilités Doit travailler au moins 15 hres/sem. pour bénéficier de l'assurance-chômage, des prestations de maternité ou de maladie Dernière entrée, première mise à pied	Parfois, heures supplémentaires Temps libre plus restreint Formation, le soir seulement Problèmes d'adaptation à l'horaire du conjoint, des enfants (vacances, etc.) Moins de disponibilité, de liberté

MODULE V

MODULE V

ACTIVITÉ No 1

TITRE:	Considérons de nouvelles possibilités
OBJECTIF:	Se sensibiliser au travail non traditionnel. Prendre connaissance des secteurs d'emplois non traditionnels.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 13 Cahier de l'animatrice - Annexes A-B-C-D Brochure: "Les femmes et la formation professionnelle". Tableau ou grand carton
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: les participantes, après avoir reçu les instructions de l'animatrice, font l'exercice no 13 (p. 63). (10 minutes)

ENSEMBLE: l'animatrice note au tableau ou sur un grand carton les éléments retenus par les participantes.

Exemple:

Activités et métiers que les femmes exercent	Compétences requises	Transfert dans un métier non traditionnel (M.N.T.)
. Coupe de cheveux	Dextérité manuelle	Coupe de viande
. Dresser le budget	Méthode et analyse	Comptable agréée
. Confection de vêtements	Dextérité manuelle Facilité à comprendre un plan	Fabrication de pièces de métal

(10 minutes)

EXPOSÉ: par la suite, l'animatrice note à nouveau au tableau ou sur un grand carton les orientations d'avenir et les orientations risquées (Annexe A) (p. 65).
(possibilité de les noter à l'avance sur un carton)

Elle présente ensuite ces options aux participantes en faisant remarquer que les M.N.T. se situent favorablement au niveau des orientations d'avenir en s'inspirant des listes (Annexe B).

Il est ici suggéré de faire circuler ces listes dans le groupe pour que les participantes puissent en prendre connaissance. (20 minutes)

ENSEMBLE: prendre connaissance ensemble du tableau comparatif (p. 67). Cette période peut être favorable aux questions, réflexions et autres éléments de cet ordre. (10 minutes)

EXPOSÉ: l'animatrice dispense ensuite des informations pertinentes quant aux cours et programmes offerts concernant les M.N.T. (p. 68) et en s'inspirant de la brochure "Les femmes et la formation professionnelle". (10 minutes)

EXTENSION

Possibilité d'extension à l'aide de la vidéo cassette "Six femmes à leur place" (30 minutes) (voir fiche technique)

ANNEXE A

UN BRIN D'INFORMATION...

LES MÉTIERS NON TRADITIONNELS

Les femmes s'introduisent de plus en plus sur le marché du travail. Elles y représenteront les 2/3 des nouveaux arrivants en 1990. Actuellement, 48 p. 100 des femmes âgées de 16 ans et plus sont "actives" sur le marché du travail. En 1983, 64 p. 100 des femmes se concentrent dans trois catégories professionnelles fortement sexisées (les emplois de bureau, les services personnels et le travail de production). Il est donc de première importance de sensibiliser les femmes à toute une gamme d'emplois pour lesquels elles présentent un potentiel professionnel et les inciter ainsi à choisir un secteur de travail en demande et comportant des avantages beaucoup plus nombreux qu'une occupation traditionnellement "féminine". Bref, on peut conclure qu'il y a fort peu de correspondance entre les choix traditionnels et les secteurs prometteurs d'emploi et que pour en favoriser l'accès il faut tenter de briser les barrières des habitudes, des stéréotypes et des préjugés.

Une occupation est dite non traditionnelle lorsque moins de 30 p. 100 de femmes s'y retrouvent.

ANNEXE B

STÉRÉOTYPE: Modèle rigide et anonyme à partir duquel sont reproduits de façon automatique des images et des comportements.

Ex.: "Les femmes sont faibles"
"Les hommes sont forts"

SEXISME: Attitude discriminatoire et souvent méprisante à l'égard des femmes.

Véhicule une image biaisée de notre rôle dans la société.

PRÉJUGÉ: Opinion préconçue, jugement favorable ou défavorable porté à l'avance sur un sujet. Les préjugés sont la plupart du temps sans fondement et ne résistent pas longtemps à l'analyse et aux faits. Un préjugé est essentiellement subjectif et tend à tout généraliser. Les préjugés contribuent souvent à renforcer le sexisme en justifiant irrationnellement la division entre les sexes.

Ex.: "Si les femmes travaillent, c'est pour se payer du luxe".

"C'est dévalorisant pour un homme d'être avec une femme qui gagne plus que lui"

ANNEXE C

LES 9 ORIENTATIONS D'AVENIR

Les secteurs jeunes, en pleine expansion, générateurs d'emplois

GÉNIE:

Une carrière d'ingénieur, voilà la meilleure assurance tous risques. Electronique, chimique, physique, industriel, métallurgique, minier, géologique, électrique, celui des systèmes, de l'appareillage des systèmes, de l'instrumentation: une exception, le génie civil.

MICRO-ÉLECTRONIQUE ET INFORMATIQUE:

Ingénieur en informatique et en électronique, technicien en informatique et en électronique.

BIOTECHNOLOGIE:

Génie mécanique, électronique et chimique et techniques collégiales correspondantes.

PHYSIQUE:

Applications multiples de la physique, en particulier au domaine médical. Options universitaires: optique, magnétique, nucléaire, géophysique et biophysique.

AGRO-ALIMENTAIRE:

Bio-agronomie, génie rural (construction et irrigation, agro-économie, sciences des vivres, conseils en consommation).

SANTÉ:

Les médecins seront à l'abri du chômage en particulier: les dermatologues, urologues, diététiciens, physiothérapeutes, orthophonistes, audiologistes, ergothérapeutes, denturologistes, gérontologues...

ENVIRONNEMENT:

Urbanistes, arpenteurs, géomètres, ingénieurs forestiers.

ADMINISTRATION ET FINANCE:

Comptables (agréés, licenciés ou en administration industrielle), diplômés en gestion et en administration (MBA), notariat, actuariat.

ANNEXE C

LES 5 ORIENTATIONS RISQUÉES

DROIT

SCIENCES HUMAINES:

Travailleurs sociaux, conseillers en orientation, philosophes.

SCIENCES SOCIALES:

Sociologues, politicologues, économistes, anthropologues, criminologues, géographes, démographes, historiens.

ÉDUCATION

ARTS, RÉCRÉATION, LETTRES ET JOURNALISME

Un dossier de Jean Blouin. Actualité, septembre 1982.

Ce que l'on définit comme "options ou orientations gagnantes" sont des secteurs où il est relativement facile de faire démarrer une carrière et de la faire progresser, tandis que ce qui est défini comme "options ou orientations perdantes" sont des secteurs relativement plus difficiles. Cela ne signifie pas pour autant qu'il est impossible de travailler dans ces domaines mais il est important d'être au courant des secteurs en faible expansion et de tenter d'adapter son choix à la situation économique qui règne actuellement. Les prévisions du marché de l'emploi sont fragiles, il ne faut pas s'y fier de manière absolue. Il est important de se servir du tableau des options comme d'un point de repère parmi d'autres. Ce tableau a ses limites, ses faiblesses, il faut absolument en tenir compte. Nous suggérons fortement à l'animatrice de faire part aux participantes de ces réflexions avant de commenter le tableau, afin d'en nuancer l'effet.

ANNEXE D

DES MÉTIERS NON TRADITIONNELS D'AVENIR

Ces métiers ont été sélectionnés en fonction des deux critères suivants:

- leur caractère non traditionnel: parce qu'on y retrouvait moins de 30 p. 100 de femmes dans l'ensemble des diplômés de 1982;
- leur caractère d'emplois d'avenir: parce que d'après les prévisions de main-d'oeuvre et les relances du ministère de l'Education du Québec, ils offraient de bonnes possibilités d'emploi.

	SECTEUR A
. AGRO-TECHNIQUE	
Productions animales	SECONDAIRE
. ÉLECTROTECHNIQUE	
Dépannage d'appareils électrotechniques domestiques	SECONDAIRE
Installation et réparation d'équipement de télécommunication	SECONDAIRE
Électromécanique d'appareils ménagers	SECONDAIRE
Électromécanique de systèmes automatisés	SECONDAIRE
. HYDROTHERMIE	
Mécanique de machines fixes	SECONDAIRE

	SECTEUR A
· ÉQUIPEMENT MOTORISÉ	
Mécanique automobile	SECONDAIRE
Mécanique des véhicules légers	SECONDAIRE
Mécanique diésel	SECONDAIRE
Mécanique des véhicules commerciaux	SECONDAIRE
Machinerie lourde	SECONDAIRE
· MÉCANIQUE	
Fabrication mécanique (machiniste général)	SECONDAIRE
Conduite et réglage de machines à commande numérique	SECONDAIRE
Outillage	SECONDAIRE
Matriçage	SECONDAIRE
Mécanique et électromécanique de machines de bureau	SECONDAIRE
· ALIMENTATION	
Coupe de viande	SECONDAIRE

	SECTEUR B
· TECHNIQUES BIOLOGIQUES	
Technique de denturologie	COLLÉGIAL

- TECHNIQUES PHYSIQUES

Technique de génie chimique	COLLÉGIAL
Technique des matières plastiques	COLLÉGIAL
Technique de mécanique du bâtiment	COLLÉGIAL
Technologie de l'estimation et de l'évaluation foncière	COLLÉGIAL
Technique de fabrication mécanique	COLLÉGIAL
Dessin de conception mécanique	COLLÉGIAL
Électrodynamique	COLLÉGIAL
Instrumentation et contrôle	COLLÉGIAL
Électronique	COLLÉGIAL
Technologie de systèmes ordinés	COLLÉGIAL
Technique d'architecture navale	COLLÉGIAL
Mécanique de marine	COLLÉGIAL
Technique de fabrication aéronautique	COLLÉGIAL
Pilotage d'aéronefs	COLLÉGIAL
Entretien d'aéronefs	COLLÉGIAL
Avionique	COLLÉGIAL

SECTEUR C

- SCIENCES DE LA SANTÉ

Médecine dentaire	UNIVERSITAIRE

- **SCIENCES PURES**

Physique	UNIVERSITAIRE
Chimie	UNIVERSITAIRE

- **SCIENCES APPLIQUÉES**

Génie rural	UNIVERSITAIRE
Génie mécanique	UNIVERSITAIRE
Génie industriel	UNIVERSITAIRE
Génie électrique	UNIVERSITAIRE
Génie physique	UNIVERSITAIRE
Informatique	UNIVERSITAIRE
Actuariat	UNIVERSITAIRE

- **SCIENCES HUMAINES**

Urbanisme	UNIVERSITAIRE

- **SCIENCES DE L'ADMINISTRATION**

Administration des affaires	UNIVERSITAIRE
Comptabilité	UNIVERSITAIRE

Extrait de "Explorons de nouveaux espaces"
C.S.F. - Ministère Science et Technologie - 1985

FICHE TECHNIQUE

VIDÉO "SIX FEMMES À LEUR PLACE"

Production: Vidéo-Femmes

Réalisation: Louise Giguère et Louise Lemay

Formats: Vidéo Beta 1/2" et cassette 3/4"

Durée: 30 minutes

Appareil: Magnétoscope 3/4" ou 1/2" - téléviseur - moniteur couleur

Distribution: Vidéo-Femmes, 1981
10, rue McMahon
3e étage, local 3875
Québec
G1R 3S1

Coût:

Institution: location 70,00 $ (par visionnement)
achat 400,00 $

Groupe : location 35,00 $ (par visionnement)
achat 300,00 $

Gratuit : faire réservation au Centre d'emploi du Canada

N.B.: Ce vidéo a été refait par Vidéo-Femmes.
La version améliorée sera disponible en janvier 1988.

MODULE V

ACTIVITÉ No 2

TITRE:	Je veux travailler, mais...
OBJECTIF:	Déterminer les avantages du travail à l'extérieur. Déterminer mes sources de résistance et envisager des solutions possibles.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 14 Cahier de l'animatrice - annexes A-B Tableau ou grand carton
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 30 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: chaque participante fait individuellement l'exercice no 14 (p. 69). (15 minutes)

ENSEMBLE: l'animatrice invite ensuite les participantes à nommer quelques avantages et quelques résistances reliés au travail. Elle peut si elle en perçoit l'utilité les noter au tableau ou sur un grand carton, ce qui facilite la synthèse et permet de mettre le doigt sur les points obscurs.

CONSIGNES

Il s'avère utile dans le cadre de cette activité de rappeler aux participantes l'objectif initial de l'exercice, à savoir, "nommer les avantages et les résistances reliés au travail". Il ne s'agit donc pas de trouver des solutions définitives, mais plutôt de prendre conscience des résistances importantes et d'amorcer une réflexion à leur égard. Les moyens ou solutions seront plus amplement abordés dans les modules VI et VII.

ANNEXE A

LE TRAVAIL À L'EXTÉRIEUR

QUELQUES AVANTAGES

. AVANTAGES FINANCIERS

Il me permettrait

- de gagner ma vie, d'être autonome financièrement
- de m'assurer un avenir meilleur (régime des rentes)
- de pouvoir faire des projets, de satisfaire des ambitions
- d'équilibrer mon budget à plus long terme

. AVANTAGES RELIÉS À MOI-MÊME

Il me permettrait

- d'acquérir une plus grande confiance en moi, une plus grande estime de moi
- de me rendre compte que je peux m'organiser
- d'exploiter mes intérêts, mes aptitudes
- d'être capable de faire des choses nouvelles
- d'avoir le plaisir d'agir pour satisfaire mes besoins
- d'être plus autonome

. AVANTAGES RELIÉS À MON RÔLE DE MÈRE

Il me permettrait

- de présenter d'autres facettes que mon rôle de mère afin de ne pas tomber dans la dépression le jour où les enfants n'auront plus besoin de moi
- de présenter à mes enfants un autre modèle de femme (femme au travail)
- d'avoir le plaisir de voir mes enfants établir de nouvelles relations importantes avec un autre adulte
- de nouer des relations différentes avec mes enfants

. AVANTAGES SOCIAUX

Il me permettrait

- d'établir de nouveaux contacts, d'appartenir à un groupe
- d'avoir une place dans la société, d'être productive
- de participer activement à une activité

ANNEXE B

LE TRAVAIL À L'EXTÉRIEUR

QUELQUES SOURCES DE RÉSISTANCE

. RÉSISTANCES RELIÉES À MON RÔLE DE MÈRE

- j'aurai moins de temps à passer avec les enfants
- je devrai les faire garder

. RÉSISTANCES RELIÉES À MOI-MÊME

- je me connais mal
- je ne sais pas ce que je pourrais faire
- je ne me sens pas capable
- j'ai peur, c'est de l'inconnu
- je crains d'être fatiguée
- je manque de motivation

. RÉSISTANCES RELIÉES À L'ORGANISATION MATÉRIELLE

- je devrai voir à faire garder les enfants
- s'ils sont gardés à l'extérieur, j'aurai à les transporter
- s'ils sont gardés à la maison, je devrai prévoir les repas
- j'aurai à renouveler un peu ma garde-robe
- je devrai me lever tôt tous les matins

. RÉSISTANCES RELIÉES AU MARCHÉ DU TRAVAIL

- il y a peu de débouchés, beaucoup de chômage
- il y a de la discrimination à l'endroit des femmes
- de toute façon, mon salaire sera minime
- je suis trop vieille, on ne m'engagera pas
- je ne sais pas comment m'y prendre, où chercher...
- ça occasionne des frais (transport, gardienne) sans la moindre assurance de trouver quelque chose

(Extrait du programme "Les chanceuses", Mado Desforges, CSR de Chambly)

MODULE V

ACTIVITÉ No 3

TITRE:	Retour aux études
OBJECTIF:	Prendre connaissance de l'éventail des possibilités offertes en vue du retour aux études (réseau scolaire, voies d'accès, centre d'emploi).
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 15 Brochure: "Les femmes et la formation professionnelle"
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 75 minutes

DÉROULEMENT

Présentation par l'animatrice des différentes formules de retour aux études et de l'éventail des possibilités offertes (pp. 71 à 77).

- Commission scolaire
- Service d'accueil-référence
- Niveau secondaire, collégial et universitaire
- Évaluation et reconnaissance des acquis
- Programmes et cours des centres d'emploi

MODULE VI

MODULE VI

ACTIVITÉ No 1

TITRE:	J'envisage un choix
OBJECTIF:	Évaluer les différentes possibilités. Envisager des solutions réalistes. Effectuer un choix.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 16 Cahier de l'animatrice - Annexe A Tableau ou grand carton
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 75 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: dans un premier temps, les participantes font l'exercice no 16 (p. 80) après l'exposé préalable de l'animatrice. (20 minutes)

SOUS-GROUPE: dans un deuxième temps, l'animatrice suggère de former des équipes selon le choix premier de chacune (regroupement) et de discuter ensemble des avantages, des obstacles et des solutions ou moyens à envisager. (15 minutes)

ENSEMBLE: par la suite, retour en groupe. L'animatrice note au tableau ou sur un grand carton les avantages et les obstacles les plus fréquents.

Puis le groupe tente avec le soutien de l'animatrice (informations supplémentaires, retour sur les modules antérieurs, clarification des points obscurs, etc.), de trouver des solutions ou des moyens répondant à la problématique soulevée. (40 minutes)

ANNEXE A

TYPES D'OBSTACLES POSSIBLES

. FACTEURS SITUATIONNELS

Responsabilités familiales trop grandes
Manque de temps (gestion inadéquate)
Finance (coût: transport, garderie, vêtements)
Organisation (ménage, enfants)
Aide insuffisante/conjoint/enfants (partage des tâches)
Éloignement géographique

. FACTEURS PSYCHO-SOCIOLOGIQUES

Désapprobation/famille/ami(e)(s)
Manque de confiance/habiletés
Manque d'intérêt
Manque d'estime de soi
Peu de motivations
Peur du risque, du défi
Changement trop rapide de situation

. FACTEURS INSTITUTIONNELS

Horaires chargés
Présence obligatoire
Manque d'informations
Etc.

MODULE VI

ACTIVITÉ No 2

TITRE:	La gestion du temps
OBJECTIF:	Prendre conscience de l'emploi de mon temps. Apprendre à organiser et à planifier mon temps.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 17
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: l'animatrice invite les participantes à un jeu FANTAISISTE: "En regard de mon choix, je tente de noter mon emploi du temps en tenant compte des circonstances et des tâches à effectuer" (Exercice no 17.1) (p. 86). (15 minutes)

ENSEMBLE: retour en groupe - L'animatrice demande aux participantes ce qu'elles retirent du jeu, leurs constatations, leurs bilans,
. "Je me rends compte que... (leurs sentiments)
. "Je me sens... parce que" (coincée, en harmonie, anxieuse, frustrée, satisfaite, etc.). (15 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: l'animatrice demande ensuite aux participantes d'effectuer l'exercice suivant (Exercice no 17.2) (p. 87). (15 minutes)

ENSEMBLE: retour en groupe. Mise en commun de l'exercice; l'animatrice incite le groupe à tirer des conclusions et à formuler des solutions ou des moyens à prendre en les soulignant au fur et à mesure qu'ils surgissent. Elle peut si elle en perçoit l'utilité apporter des solutions nouvelles et les soumettre au groupe. (15 minutes)

CONSIGNES

Dans le cadre de cet exercice, il est important que chacune puisse s'exprimer.

Favoriser la participation active du groupe en soulignant l'apport de chacune et la relation "d'aide et de soutien" qu'elles peuvent vivre les unes envers les autres.

Bien suivre le groupe dans son apprentissage, sans jugement de valeur personnel, bien reformuler les sentiments de chacune et se servir du groupe comme ressource principale.

REMARQUES

La plupart du temps, la note la plus élevée est accordée aux tâches ménagères; il est donc important d'exposer cette problématique et d'envisager des solutions.

Le temps accordé à la famille est dans certains cas en première position, dans la plupart des cas en deuxième. On peut alors aborder la question sous deux aspects:

Les valeurs personnelles (important pour moi)
L'autonomie (auto-responsabilité de chacun)

Très souvent le temps que l'on s'accorde à soi décroche la dernière place. Poser franchement la question: Est-ce que mon choix me permet de penser à moi? Comment? Est-ce pour moi que j'entreprends cette démarche? Est-ce que le fait de choisir un métier va me permettre de m'épanouir?

MODULE VI

ACTIVITÉ No 3

TITRE:	Pourquoi déléguer les responsabilités
OBJECTIF:	Se rendre compte qu'il importe de partager les tâches domestiques. Envisager de déléguer des responsabilités.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 18 Cahier de l'animatrice - Annexe A
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 30 minutes

DÉROULEMENT

Échange en groupe sur le thème "Pourquoi déléguer les responsabilités?
L'animatrice pose les questions suivantes: (p. 89)

- C'est quoi, déléguer les responsabilités?
- Pourquoi le faire?
- Comment le faire?
- Mes peurs? Mes résistances?

ANNEXE A

MES PEURS (obstacles)

. Je ne fais pas assez confiance à l'autre.

. Je crois pouvoir mieux faire le travail.

. Je n'accepte pas la méthode de travail de l'autre.

. Je juge que les tâches sont trop importantes pour les déléguer à d'autres.

. Je me sens coupable de surcharger l'autre de travail.

. Etc.

MODULE VII

MODULE VII

ACTIVITÉ No 1

TITRE:	Affirmation de soi
OBJECTIF:	Apprendre à formuler des arguments et à s'affirmer davantage.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 19 Cahier de l'animatrice - Annexe A
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: chaque participante répond aux questions 1 et 2 de l'exercice no 19 (p. 91). (10 minutes)

SOUS-GROUPE: jeu de rôle:

chaque participante choisit une compagne, lui octroie le rôle de la personne la plus susceptible de s'opposer à son choix et tente de s'affirmer davantage en utilisant les arguments qu'elle privilégie. (cinq minutes chacune). (15 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: chacune répond ensuite aux questions 3 à 6 de l'exercice.

ENSEMBLE: l'animatrice pose la question suivante:

. Qu'est-ce qu'une attitude affirmative?

ANNEXE A

UNE ATTITUDE AFFIRMATIVE, C'EST:

- Être capable d'exprimer ses besoins, ses droits et ses sentiments tout en tenant compte de ceux des autres.
- S'estimer de façon juste et réaliste.
- Décider soi-même pour soi-même.
- Se respecter et respecter les autres.
- Faire connaître clairement et directement ses besoins et ses sentiments et le faire au moment approprié.

MODULE VII

ACTIVITÉ No 2

TITRE:	Réseau de mes communications
OBJECTIF:	Découvrir, dans mon milieu proche, les personnes ressources qui peuvent m'accorder aide et soutien.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 20
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 45 minutes

DÉROULEMENT

EXPOSÉ: explication par l'animatrice de l'exercice (but, objectif). (5 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: chacune fait ensuite l'exercice no 20 (p. 93). (15 minutes)

ENSEMBLE: l'animatrice peut soulever ces quelques questions:

- "Est-ce important pour moi de savoir qui sont ces personnes? Pourquoi?"
- "Qu'est-ce que cela me fait vivre?"
- "Est-ce que cela m'aide dans ma démarche? Comment?"
- "Suis-je satisfaite de mon réseau de communications?"
- "Suis-je prête moi aussi à servir de ressource aux autres? Comment?"

(25 minutes)

REMARQUES

Le but de cet exercice est de permettre aux participantes de repérer les personnes ressources (sur le plan de l'aide, du soutien) qui les entourent et sur qui elles peuvent compter dans certaines circonstances.

TÂCHES DOMESTIQUES: Sur qui puis-je compter pour l'aide et le partage des tâches à la maison?

DÉPANNAGE: Qui peut me rendre service? (Commissions diverses, banque, cordonnerie, pharmacie, buanderie, etc.).

Ex.: Qui prendra l'initiative d'acheter du lait au retour, s'il en manquait ce matin?

GARDE DES ENFANTS: Ex.: Mon enfant est malade, il ne peut donc se rendre à l'école ou à la garderie, qui en prendra soin?

TRANSPORT: Qui peut me dépanner si la voiture ne fonctionne pas alors qu'il n'y a pas de transport en commun (grève, tempête)?

SUPPORT MORAL: Si ça ne va pas, vers qui puis-je me tourner pour en parler et être écoutée sans jugement ni critique?

IMPRÉVUS: Ex.: Je devais accompagner mon enfant chez le dentiste, qui peut le faire à ma place si mon employeur me demande de terminer un travail urgent ce soir?

DÉCISION: J'ai une décision importante à prendre, j'ai besoin qu'on m'écoute pour y voir plus clair, vers qui puis-je me tourner?

DÉTENTE: Si j'ai besoin de me détendre, vers qui vais-je spontanément me tourner?

Le fait de coter chacun des points permet de mesurer l'aide ou le soutien auxquels je peux m'attendre de la part de l'autre et d'identifier les personnes proches de moi et importantes pour moi dans ces occasions.

MODULE VII

ACTIVITÉ No 3

TITRE:	Ma liberté d'action
OBJECTIF:	Prendre conscience du degré de liberté dont je dispose. Déterminer les obstacles qui entravent ma liberté d'action et les changements que je veux opérer.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 21
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: les participantes font individuellement l'exercice no 21 (p. 94) (30 minutes)

ENSEMBLE: chacune fait ensuite part de ses découvertes, de son vécu et des changements qu'elle veut apporter. (30 minutes)

MODULE VIII

MODULE VIII

ACTIVITÉ No 1

TITRE:	Mon bilan personnel
OBJECTIF:	Effectuer la synthèse de mes apprentissages. Faire le rapport entre son point d'arrivée et son point de départ.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 22
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 45 minutes

DÉROULEMENT

EXPOSÉ: l'animatrice présente et explique l'exercice. (5 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: chacune des participantes effectue ensuite l'exercice no 22 (p. 97). (20 minutes)

ENSEMBLE: la mise en commun peut être un moment propice pour clarifier à nouveau certains éléments.

MODULE VIII

ACTIVITÉ No 2

TITRE:	Ma décision, mon plan d'action
OBJECTIF:	Prendre une décision. Fixer et définir les étapes de son plan d'action.
MATÉRIEL REQUIS:	Cahier des participantes no 23 Cahier de l'animatrice - Annexes A-B-C
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

INDIVIDUELLEMENT: chacune des participantes fait l'exercice no 23 avec le concours et l'aide de l'animatrice (p. 98). (20 minutes)

ENSEMBLE: chacune présente à tour de rôle:
- sa décision
- son plan d'action

L'animatrice aide à l'établissement du plan d'action en revenant sur les renseignements précédemment donnés à l'intérieur du programme, qu'elle complète en informant les participantes sur les personnes ou organismes qu'elles peuvent contacter (références). Tout cela dans le but de les acheminer vers une action concrète (p. 103). (40 minutes)

ANNEXE A

LA DÉCISION

La décision est un processus complexe parce qu'il présente un certain risque et un certain niveau d'incertitude et parce que l'individu, malgré son potentiel de base et ses connaissances, procède selon le style qui lui est propre.

Trois types de décision:

. Décision dans la certitude:

L'action conduit toujours à un résultat connu.

. Décision dans le risque:

L'action peut conduire à divers résultats, mais l'individu en connaît la probabilité.

. Décision dans l'incertitude:

L'action peut conduire à divers résultats, mais l'individu n'en connaît pas la probabilité.

Si le choix ne fait état que des souhaits et des désirs, il n'a trait qu'aux aspirations. Un choix réaliste est celui qui tient compte de soi (dimensions personnelles) et des facteurs circonstanciels liés au choix.

ANNEXE B

PLAN D'ACTION

Établir un plan d'action, c'est prévoir les démarches à entreprendr , c'est envisager toutes les étapes dans une suite logique en fonctio de leur priorité, c'est se donner un outil de base qui servira de guide.

EXEMPLE

Portrait:

Marielle, 34 ans, deux enfants de 4 et 8 ans, mariée depuis dix ans. A déjà travaillé durant quatre ans comme réceptionniste.

Décision: à court terme - Travail à temps partiel comme réceptionniste.

Suivre des cours de comptabilité à temps partiel.

à moyen terme - Travailler comme commis-comptable à temps plein.

Plan d'action:

1- Trouver une garderie pour le plus jeune.

2- Trouver un service de garde pour le plus vieux (dîner, heures après la classe).

3- Me procurer de la documentation sur les cours qui m'intéressent (organismes, horaires, coût, genre d'attestations, etc.).

4- Analyser et faire un choix.

5- Prendre rendez-vous et m'inscrire.

6- Rédiger mon curriculum vitae.

7- M'inscrire aux centres d'emploi et dans les agences de placement.

8- Dresser une liste de tous les endroits intéressants susceptibles d'offrir un emploi comme réceptionniste (pages jaunes, bottins, annonces, etc.).

9- Envoyer mon curriculum vitae.

Etc.

MODULE VIII

ACTIVITÉ No 3

TITRE:	Évaluation du programme
OBJECTIF:	Effectuer la synthèse du programme. Faire part de mes satisfactions et insatisfactions concernant le programme.
MATÉRIEL REQUIS:	Questionnaire inséré à la fin du cahier de participation.
DURÉE SUGGÉRÉE:	Environ 60 minutes

DÉROULEMENT

EXPOSÉ: l'animatrice explique que le questionnaire est anonyme et qu'une évaluation finale s'impose si l'on veut pouvoir apporter les réajustements. (5 minutes)

INDIVIDUELLEMENT: les participantes remplissent le questionnaire et le remettent ensuite à l'animatrice. (20 minutes)

ENSEMBLE: l'animatrice invite ensuite les participantes à exposer leurs satisfactions ou insatisfactions quant au programme en faisant le tour des activités qu'il proposait. (40 minutes)

BIBLIOGRAPHIE

TITRE : Comment animer un groupe

AUTEURS : André Beauchamp, Roger Graveline, Claude Quiviger

ÉDITION : Les Éditions de l'Homme

ANNÉE : 1976

TITRE : Communication et épanouissement personnel

AUTEUR : Lucien Auger

ÉDITION : Les Éditions de l'Homme

ANNÉE : 1972

TITRE : Dynamique des groupes

AUTEURS : J.-M. Gulery et Y. Saint-Arnaud

ÉDITION : Les Éditions de l'Homme

ANNÉE : 1975